

COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 OCTOBRE 2020

(Date de la convocation : 07/10/2020, Affichage le : 07/10/2020)

Membres élus : 15

Présents : 13 -

Absents excusés : 2 - M. Chéramy Damien, pouvoir à Mme Sabrina Leliard, Mme Sylvie Leroy, pouvoir à Mme Gisèle Juteau.

Votants : 15

Désignation Secrétaire de séance : Mr Eric Wissocq

Approbation du compte-rendu du 10 septembre 2020

Pas de remarques

<i>POUR : 11</i>	<i>CONTRE : 3</i> <i>Claude Jouannet-Lefranc</i> <i>Johan Mallet</i> <i>Audrina Scocard</i>	<i>ABSTENTION : 1</i> <i>Bertrand Darmigny</i>
------------------	--	---

69/2020 : Droit individuel à la formation des élus locaux

Au delà des informations communiquées à l'assemblée délibérante lors du Conseil Municipal du 10/09/2020, concernant les possibilités d'accès gratuit à des formations en lien avec les collectivités territoriales (Fun Mooc, Banques des territoires ...), 2 systèmes destinés à la formation individuelle des élus locaux existent :

Le premier, le DIF élus : depuis la loi du 31/03/2015, les élus locaux, dans une démarche personnelle, peuvent mobiliser leurs droits au DIF (droit individuel à la formation) dès la première année de mandature et jusqu'à 20 h/an (cumulables sur toute la durée du mandat). Un fond est financé par une cotisation obligatoire sur les indemnités de fonction (taux de 1%). Il faut se référer au site de la Caisse des dépôts et consignations qui gère les demandes et les crédits affectés.

Parallèlement, le gouvernement a souhaité que les élus locaux titulaires d'une délégation (Maire et adjoints) puissent prioritairement et dès la première année, se former pour exercer au mieux les missions qui leur incombent ; les conseillers municipaux qui le souhaitent peuvent bénéficier d'actions de formation au cours du mandat selon les orientations prises par le conseil municipal.

Les membres du conseil peuvent suivre des formations adaptées à l'exercice de leur mandat local ; chaque élu détermine librement le thème, le lieu et l'organisme de formation (qui doit néanmoins être agréé par le Ministère de l'intérieur). Il est précisé que la formation doit développer des compétences liées aux fonctions que les élus exercent, sans qu'ils en aient directement la délégation.

Les frais de formation font parties des dépenses obligatoires des communes ; le montant prévisionnel ne peut être inférieur à 2% du montant total des indemnités de fonction allouées aux élus de la commune (pour le Gault : 640.00 €) et supérieur à 20% (pour le Gault : 6400.00 €). Les crédits ouverts et non consommés sont reportés au budget suivant.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des élus municipaux.

Chaque élu dispose de 18 jours de formation pour la durée du mandat, dans la limite des budgets définis ; il peut être accordé aux élus locaux des journées de formation complémentaires, s'ils les suivent sur des jours de congés et renoncent au bénéfice de la compensation financière telle que prévue par le cadre réglementaire.

Monsieur le Maire précise que la prise en charge par la collectivité des frais de formation comprend :

- les frais de déplacement d'hébergement, et de restauration (le remboursement s'effectue en application des dispositions régissant le déplacement des fonctionnaires)
 - les frais d'enseignement
 - la compensation des pertes éventuelles de salaires (plafonnée à l'équivalent de 18 fois 7 heures payées au SMIC pour la durée du mandat)
 - ces remboursements ne sont pas applicables aux voyages d'études des conseillers municipaux
 - les remboursements sont subordonnés à la production des justificatifs des dépenses réellement engagées.
- Compte tenu de la complexité de la gestion locale et des compétences qu'appelle la responsabilité électorale, il est proposé de favoriser les formations suivantes :
- les fondamentaux relatifs à la gestion des politiques publiques : finances publiques, domaine public, marchés publics, intercommunalité, démocratie locale et citoyenneté
 - les formations en lien avec les délégations : urbanisme, sécurité publique, politiques associatives et communication, voiries et réseaux, ressources humaines
 - les formations en lien avec l'efficacité personnelle (prise de parole en public, informatique et bureautique, gestion des conflits, conduite et animation de réunion)

Le crédit alloué à la formation pour l'année 2020 est de 1000.00 €, il sera fixé chaque année par le budget primitif après recensement des besoins des élus au chapitre 65 du budget de la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, ACCEPTE, les orientations, les conditions et le budget inscrit pour le droit individuel à la formation des élus locaux.

<i>POUR : 15</i>	<i>CONTRE</i>	<i>ABSTENTION</i>
------------------	---------------	-------------------

70/2020 : Mise en place du RIFSEEP (Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel)

Monsieur le Maire indique qu'il souhaite, par l'intermédiaire d'une indemnité, revoir les salaires des agents. Il précise que la mise en place du RIFSEEP (régime indemnitaire) a pour but depuis sa création en 2014 de revaloriser la rémunération des agents de catégorie B et C, de permettre l'attractivité de certains profils difficiles à recruter, de responsabiliser les encadrants et d'utiliser un levier de valorisation professionnelle en incluant une part variable pendant l'entretien professionnel. Un projet de délibération a été transmis au Comité Technique du centre de Gestion d'Eure et Loir qui a rendu un avis favorable le 08/10 dernier.

Ce régime indemnitaire se compose :

- d'une part obligatoire, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) liée aux fonctions exercées par l'agent
- et d'une part facultative, le complément indemnitaire annuel (CIA), non automatiquement reconductible d'une année sur l'autre puisque lié à la manière de servir de l'agent,

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES À L'ENSEMBLE DES FILIÈRES

Les bénéficiaires

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) est attribué :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel (au prorata de leur temps de travail)
- Ce régime indemnitaire sera également appliqué aux agents contractuels relevant de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984,

Modalités d'attribution individuelle

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE, et le cas échéant au titre du CIA, sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, dans la limite des conditions prévues par la présente délibération.

Conditions de cumul

Le régime indemnitaire mis en place par la présente délibération est par principe exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

En conséquence, le RIFSEEP ne peut se cumuler avec :

- la prime de fonction et de résultats (PFR),
- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS),
- l'indemnité d'administration et de technicité (IAT),
- l'indemnité d'exercice de missions des préfectures (IEMP),
- la prime de service et de rendement (PSR),
- l'indemnité spécifique de service (ISS),
- la prime de fonction informatique,
- l'indemnité pour travaux dangereux et insalubres

Ce régime indemnitaire pourra en revanche être cumulé avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- les dispositifs d'intéressement collectif,
- les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA,
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),
- la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel,

ARTICLE 2 : MISE EN ŒUVRE DE L'IFSE : DÉTERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA

Cadre général

Il est instauré au profit des cadres d'emplois, visés dans la présente délibération, une IFSE ayant vocation à valoriser l'ensemble du parcours professionnel des agents.

MISE EN PLACE de critères professionnels liés aux fonctions exercées d'une part, et sur la prise en compte de l'expérience accumulée d'autre part.

Elle reposera ainsi sur une notion de groupe de fonctions dont le nombre sera défini pour chaque cadre d'emplois concerné sans pouvoir être inférieur à 1, et définis selon les critères suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Son attribution fera l'objet d'un arrêté individuel de l'autorité territoriale notifié à l'agent.

Conditions de versement

L'IFSE fera l'objet d'un versement mensuel.

Conditions de réexamen

Le montant annuel de l'IFSE versé aux agents fera l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions (changement de groupe de fonctions avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions, ou mobilité vers un poste relevant du même groupe de fonctions) ;
- A minima, tous les 2 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent ;
- En cas de changement de cadre d'emploi suite à une promotion, ou la réussite à un concours.

Prise en compte de l'expérience professionnelle des agents et de l'évolution des compétences

L'expérience professionnelle des agents sera appréciée au regard des critères suivants :

- Nombre d'années sur le poste occupé ;
- Nombre d'années dans le domaine d'activité (qui valorise davantage le parcours d'un agent et sa spécialisation) ;
- Capacité de transmission des savoirs et compétences auprès d'autres agents ;
- Formations suivies

Condition d'attribution

Des cadres d'emplois et types de poste doivent être définis, Ils bénéficieront de l'IFSE selon les précisions suivantes :

* **Filière administrative**

Cadre d'emplois des rédacteurs		
Groupes de Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Plafond annuel maximum de l'IFSE
Groupe B1	Secrétaire de Mairie	17.480 €
Groupe B2	Adjoint au Secrétaire général / Secrétaire administratif	14.650 €
Groupe C3	Agent administratif	10.800 €

* **Filière technique**

Cadre d'emplois des adjoints techniques (C)		
Groupes de Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Plafond annuel maximum de l'IFSE
Groupe B2	Responsable des services techniques et des espaces verts,	16.015 €
Groupe C1	Agent polyvalent des services techniques,	11.340 €
Groupe C2	Agent d'entretien	10.800 €

Modulation de l'IFSE du fait des absences

En l'absence de dispositions réglementaires, un agent ne peut pas prétendre au versement de son régime indemnitaire pendant sa période de congés pour indisponibilité physique. Il convient de délibérer sur les modalités de versement de l'IFSE :

- En cas de congé maladie ordinaire, de congé pour maladie professionnelle ou accident de service/accident du travail :

* L'IFSE est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement

- En cas de congé de longue maladie et de congé de longue durée :

* L'IFSE est interrompue. Toutefois, l'agent en CMO placé rétroactivement en CLM ou CLD conserve les primes d'ores et déjà versées pendant le CMO.

- En cas de congés annuels, de congés de maternité ou pour adoption, et de congé paternité, l'IFSE est maintenue intégralement.

- En cas de temps partiel thérapeutique, l'IFSE est maintenu au prorata de la durée de service.

- En cas de Période Préparatoire au Reclassement (PPR), l'IFSE est maintenue intégralement durant la PPR, en suivant le sort du traitement.

ARTICLE 3 : MISE EN ŒUVRE DU CIA : DÉTERMINATION DES MONTANTS MAXIMA DU CIA PAR GROUPES DE FONCTIONS

Cadre général

En parallèle, un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement et de la manière de servir est instauré

Le versement de ce complément indemnitaire est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel notifié à l'agent après les entretiens individuels de fin d'année.

Conditions de versement

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel en décembre.

Ce complément n'est pas obligatoirement reconductible d'une année sur l'autre.

Prise en compte de l'engagement professionnel des agents et de la manière de servir

L'engagement professionnel et la manière de servir des agents pris en compte pour l'attribution du CIA sont appréciés au regard des critères suivants :

- L'investissement

- La capacité à travailler en équipe
- La connaissance de son domaine d'intervention
- Sa capacité à s'adapter aux exigences du poste
- L'implication dans les projets du service, la réalisation d'objectifs ...
- Et plus généralement le sens du service public

Ces critères seront appréciés en lien avec l'entretien d'évaluation professionnelle de l'année N-1 ou de tout autre document d'évaluation spécifique, etc. ...

Conditions d'attribution

Le CIA pourra être attribué aux agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-après, dans la limite des plafonds suivants, eu égard au groupe de fonctions dont ils relèvent au titre de l'IFSE :

* Filière administrative

Cadre d'emplois des adjoints administratifs (C)		
Groupes de Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Plafond annuel maximum du CIA
Groupe B1	Secrétaire de Mairie	2.380 €
Groupe B2	Adjoint au Secrétaire de Mairie / Secrétaire administratif	1.995 €
Groupe C3	Agent administratif	1.200 €

* Filière technique

Cadre d'emplois des adjoints techniques (C)		
Groupes de Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Plafond annuel maximum du CIA
Groupe B2	Responsable des services techniques et des espaces verts,	2.185 €
Groupe C1	Agent polyvalent des services techniques et des espaces verts,	1.260 €
Groupe C2	Agent d'entretien	1.200 €

Modulation du régime indemnitaire du fait des absences

Le montant du CIA a vocation à être réajusté, après chaque entretien professionnel et il appartient au Maire d'apprécier si l'impact de l'absence sur l'atteinte des résultats, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir de l'agent et de ses résultats, doit ou non se traduire par une baisse du montant du CIA au prorata de ses périodes d'indisponibilités physiques (congé pour maladie ordinaire, congé pour accident de service, congé pour maladie professionnelle).

En cas de congé de longue maladie, de congé de longue durée, de congé de grave maladie, le CIA sera suspendu. Toutefois, si le congé de longue maladie, le congé de longue durée, le congé de grave maladie est inférieur à 12 mois l'année considérée, l'agent pourra percevoir une partie du CIA, au prorata du nombre de jours de présence dès lors que l'agent a atteint une majorité de ses objectifs et que sa manière de servir est satisfaisante.

Le CIA ne sera pas versé aux agents absents toute l'année.

ARTICLE 4 : DATE D'EFFET

La présente délibération prendra effet au mois d'octobre 2020.

Le montant individuel de l'IFSE et du CIA sera décidé par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des présents et représentés, décide :

- D'instaurer l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus
- D'instaurer le complément indemnitaire (CIA) dans les conditions indiquées ci-dessus

- Que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget.

<i>POUR : 15</i>	<i>CONTRE</i>	<i>ABSTENTION</i>
------------------	---------------	-------------------

71/2020 : Instauration du permis de démolir et des déclarations préalables pour les clôtures et les ravalements de façades

Le décret du 27/02/2014 a défini de nouvelles règles applicables au régime des autorisations d'urbanisme et laisse le champ libre aux communes de contrôler ou non un certain nombre d'actes en matière d'urbanisme,

Il est proposé d'instaurer les déclarations préalables pour l'installation de clôture et le ravalement de façade ; cela permettra d'une manière générale de pouvoir conseiller et orienter les pétitionnaires dans leurs projets et de préserver le patrimoine architectural et paysager. Et plus particulièrement pour les clôtures, de veiller au respect des alignements et des servitudes d'utilité publique (trottoirs par exemple).

Parallèlement, il est dans l'intérêt de la commune de soumettre à déclaration les permis de démolir pour tous les travaux ayant pour objet de démolir ou de rendre inutilisable tout ou partie d'une construction située sur son territoire exceptés ceux inscrits dans l'article R 421-29 (démolition de constructions soumises à la protection du secret de la défense nationale, bâtiment menaçant ruine ou immeuble insalubre, démolitions sur décision de justice, démolitions de bâtiments frappés de servitude de reculement en exécution de plans d'alignement ou démolitions de lignes électriques et de canalisations).

Ces déclarations feront l'objet d'un accompagnement par notre secrétariat, à la demande des pétitionnaires, pour les conseiller et vérifier la complétude des dossiers, au même titre que les dossiers de PC ou de DP actuels, les DP clôtures et façades et les permis de démolir seront instruits en interne.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, INSTAURE à la majorité :

- les déclarations préalables pour les ravalements de façades et l'installation de clôture
- et le permis de démolir

<i>POUR : 11</i>	<i>CONTRE 0</i>	<i>ABSTENTION : 4</i> <i>Claude Jouannet-Lefranc</i> <i>Bertrand Darmigny</i> <i>Johan Mallet</i> <i>Sabrina Chevalier</i>
------------------	-----------------	--

72/2020 : Convention de mise à disposition de personnel technique auprès du SIRP

La MAIRIE DU GAULT SAINT DENIS, met à disposition son personnel technique auprès du S.I.R.P. DANCY, LE GAULT ST-DENIS, MORIERS, PRE ST-EVROULT, PRE ST-MARTIN, pour exercer les interventions techniques et l'entretien des bâtiments (entretien des espaces verts, de la voirie, travaux de bâtiment, suivi des chantiers et des travaux réalisés par des entreprises).

ARTICLE 1 : Durée de la Convention

La convention est valable à compter du 01/11/2020 et jusqu'à la fin du mandat actuel.

ARTICLE 2 : Conditions d'emploi

Le travail des agents techniques communaux est organisé par la Mairie du GAULT SAINT DENIS,

- sur demande d'intervention auprès de la Mairie par le S.I.R.P
- des fiches d'intervention seront complétées par les agents intervenants : nom de l'agent, date de l'intervention, durée d'intervention et objet de l'intervention,
- Plages horaires d'intervention : du lundi au jeudi de 8h00 à 17h30, le vendredi de 08h00 à 16h30.
- Les congés annuels sont pris en accord avec le Maire du GAULT SAINT DENIS.

La situation administrative (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline), est gérée par la Mairie du Gault Saint-Denis.

ARTICLE 3 : Rémunération

Versement : la MAIRIE DU GAULT SAINT DENIS versera aux agents concernés, la rémunération correspondant à leurs grades d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi).

Les indemnités liées au remboursement des frais occasionnés par une intervention (frais de transport - repas extérieur) sont versées par le SIRP.

Remboursement : le S.I.R.P. DANCY, LE GAULT ST-DENIS, MORIERS, PRE ST-EVROULT, PRE ST-MARTIN versera le montant de la rémunération correspondant aux heures d'intervention dûment effectuées (sur présentation des fiches d'intervention validées conjointement par l'autorité territoriale et par le président du S.I.R.P).

Sauf cas d'exonération totale ou partielle prévue par une décision de l'assemblée délibérante de la collectivité ou l'établissement d'origine.

ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité

Les agents mis à disposition bénéficient d'un entretien individuel au cours du 4ème trimestre de chaque année à l'issue duquel un rapport sur la manière de servir de l'intéressé est établi par Monsieur le Maire pour notation, le S.I.R.P. DANCY, LE GAULT ST-DENIS, MORIERS, PRE ST-EVROULT, PRE ST-MARTIN peut formuler des observations.

En cas de faute disciplinaire l'établissement d'origine est saisi par la collectivité d'accueil.

ARTICLE 5 : Formation

La Mairie du Gault Saint-Denis prend les décisions relatives au bénéfice du droit individuel à la formation (DIF).

ARTICLE 6 : Fin de la mise à disposition

La mise à disposition peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de la collectivité d'origine ou de l'établissement d'accueil ;
- de plein droit lorsqu'un emploi budgétaire correspondant aux fonctions exercées par l'intéressé est créé ou devient vacant dans la collectivité ou l'établissement d'accueil ;
- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

ARTICLE 7 : Contentieux

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans,

ARTICLE 8 : Accord des Agents techniques

Des arrêtés de mise à disposition individuels seront pris pour chaque agent. Ils sont transmis aux agents pour signature leur permettant d'exprimer leur accord.

ARTICLE 9 : Élection de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à la Mairie du GAULT SAINT DENIS.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, AUTORISE à l'unanimité, Monsieur le Maire à signer la Convention de mise à disposition du personnel technique auprès du SIRP.

<i>POUR : 15</i>	<i>CONTRE</i>	<i>ABSTENTION</i>
------------------	---------------	-------------------

73/2020 : Création de poste : Adjoint technique principal 2ème classe 32/35ème

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services en mentionnant sur quel(s) grade(s) et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité territoriale à recruter.

Compte tenu du fait que nos agents techniques vont intervenir par convention et sur missions auprès du SIRP et que notre équipe technique va prendre en charge un certain nombre de missions complémentaires (entretien des trottoirs, travaux dans les bâtiments communaux...) il convient de créer un poste d' Adjoint Technique Principal de 2ème classe à 32/35ème à compter du 01/01/2021.

L'échelonnement indiciaire, la durée de carrière et les conditions de recrutement de l'emploi ainsi créé sont fixés conformément au statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints Techniques.

Cette création de poste sera soumise à l'avis du comité technique et fera l'objet d'une publication.

Le tableau des effectifs sera modifié en conséquence :

Effectif	2020	2021
Secrétaire de Mairie	35/35ème	35/35ème
Adjoint technique - entretien des locaux	7/35ème	7/35ème
Adjoint technique principal 2ème classe	35/35ème	35/35ème
Adjoint technique principal 2ème classe	17/35ème	32/35ème

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, VALIDE à l'unanimité la création d'un poste permanent contractuel d'Adjoint technique principal 2ème classe à 32/35ème à compter du 1er janvier 2021.

<i>POUR : 15</i>	<i>CONTRE</i>	<i>ABSTENTION</i>
------------------	---------------	-------------------

74/2020 : Budget principal : Admission en non-valeur

Les admissions en non-valeur nous sont transmises par le comptable public chaque année. Elles sont de 2 natures :

- les créances irrécouvrables (article 6541) : trop petit montant pour engager un recouvrement, épuisement de tous les recours, personnes disparues...cela n'éteint pas la dette mais permet d'apurer les comptes du comptable auprès de la chambre des comptes.
- les créances éteintes (article 6542) : dettes effacées par le juge dans le cadre de procédure de surendettement. Ces créances éteintes s'imposent à la commune et au trésorier et plus aucune action de recouvrement n'est possible.

Il est obligatoire pour une commune d'inscrire les admissions en non-valeur,

Pour le Budget EAU 2019, ces créances doivent être inscrites au Budget Principal 2020.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à la majorité, DÉCIDE d'admettre en non-valeur au chapitre 6541, la somme de 85.76 €.

<i>POUR : 13</i>	<i>CONTRE</i>	<i>ABSTENTION : 2</i> <i>Claude Jouannet-Lefranc</i> <i>Bertrand Darmigny</i>
------------------	---------------	---

75/2020 : Budget Assainissement : décision modificative Chapitre 67

Les frais de mise à disposition de personnel pour la compétence EAU perçus pour 2019 d'un montant de 2199.86 € ont été affectés au Budget Principal par la trésorerie ; or, le titre a été émis par le Budget Assainissement. Pour régulariser l'écriture budgétaire et annuler le titre, il faut créer une dépense sur le Budget Assainissement au Chapitre 67 (charges exceptionnelles) - Article : 673 (titres annulés) .

Au Budget Assainissement 2020 : Chapitre 67 : 1000.00 € ont été inscrits ; la Commune a effectué des annulations de titres EAU pour la somme de 999.65 € (erreurs de facturation). Le disponible est de 0.35 cts, insuffisant pour l'annulation du titre de 2199.86 €.

Il faut donc procéder à une décision modificative dans le Budget Assainissement - Section Fonctionnement-*Dépenses*.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, AUTORISE la décision modificative suivante:

- au chapitre 011 (charges à caractère général) - article 61528 = -2200.00€
- au chapitre 67 (charges exceptionnelles) - article 673 = +2200.00 €

<i>POUR : 15</i>	<i>CONTRE</i>	<i>ABSTENTION</i>
------------------	---------------	-------------------

76/2020 : Budget principal : remboursement des frais de signalisation rue Jules Ferry par le SIRP

La commune a engagé les frais de marquage au sol sur le domaine public pour la matérialisation des arrêts de bus rue Jules Ferry ; le SIRP s'était engagé à rembourser ces frais qui concerne sa compétence : le transport scolaire.

Le montant des travaux effectués est de 1345.26 € TTC (1105.00 € HT)

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré AUTORISE Monsieur le Maire à facturer cette somme au SIRP pour un montant TTC de 1345.26 €.

<i>POUR : 15</i>	<i>CONTRE</i>	<i>ABSTENTION</i>
------------------	---------------	-------------------

Questions diverses :

- Travaux RD 17 : réfection de la bande de roulement terminée, reste le marquage au sol et les réparations des tampons d'assainissement.
- Travaux RD 127- RD17 : une commission travaux est prévue le 31/10/2020 pour évoquer les études qui vont être lancées en coordination avec le CD28 pour la sécurisation du carrefour RD 17/ RD 127 et de la rue de la Chardonnière avec la création d'emplacement de parking
- Le Chaudron Gaulois : un projet est en cours pour une éventuelle réouverture.
- Point Boulangerie : vendredi 9/10 ont eu lieu les opérations préalables à la réception des travaux - la réception définitive des travaux doit avoir lieu dans les prochaines semaines. Ont été signalé des problèmes sur les ouvertures de porte. L'aménagement extérieur a commencé. La porte du grenier a été repeinte et va être réinstallée.
- Compte-rendu de la réunion du SICTOM par Mr Darmigny : ont été évoqués les points suivants :
 - Vote des règlements
 - la mise en place de la vérification des bacs jaunes : des étiquettes vertes, oranges et rouges signaleront aux usagers la qualité de leur tri. (taux de 17% d'erreur de tri)
 - bilan sur la qualité et la quantité des ordures ménagères collectées
 - suppression des bacs à pile pour des raisons de sécurité
- Compte-rendu de la Commission EAU par Mr Legrand :
 - La Communauté de Communes a plusieurs chantiers en cours : le réaménagement des bureaux de la Communauté de Communes.
 - les modalités d'organisation entre le service de l'eau et les agents de la commune du Gault (administratif et technique) vont être revues pour gagner en efficacité
 - un relevé d'eau de fin d'année va être effectué courant novembre afin de clore la facturation 2020.
- Commission cantine par Mme Audrina Scocard : le bilan est positif tant sur le plan de l'organisation que sur la qualité des repas offerts par le prestataire. Le personnel du SIRP et les enfants sont satisfaits de la version Self et des repas.
- Conseil Syndical du SIRP par Mr Stéphane Pailleau et Mme Sabrina Leliard : ont été évoqué :
 - les problèmes liés au transport scolaire (retards et décalage des horaires)
 - les enjeux liés à la garderie périscolaire : de nombreuses familles ne peuvent en bénéficier faute de place et cela malgré une inscription au service ; suite à un audit de la salle de réunion par les services de la Préfecture et de la PMI, sa mise à disposition a été abandonnée au regard des travaux importants à engager pour sa mise aux normes pour l'accueil d'enfants. Une discussion est engagée avec la Directrice de l'école afin de mettre à disposition une salle à l'école (ancienne salle de classe) pour accueillir une quinzaine d'enfants supplémentaires. A ce jour, la salle proposée (actuelle bibliothèque de l'école) est trop exigüe pour accueillir les enfants en attente (une douzaine connue). Un questionnaire va être envoyé aux familles par le service en charge de la compétence Enfance de la Communauté de Communes pour recenser les besoins réels.

- Familles rurales : l'association a signalé lors d'une réunion ses difficultés à "recruter" de nouveaux bénévoles pour assurer son fonctionnement ; une Assemblée générale est programmée début novembre pour encourager de nouvelles personnes à s'engager ; des tracts seront distribués aux parents.
- Associations : l'ensemble des activités associatives proposées par l'Association La Gauloise ont pu reprendre suite à la mise en place de protocoles sanitaires par chacune des sections. L'utilisation des salles avec des contraintes de nettoyage et de désinfection est désormais possible ; La Salle de réunion étant utilisée par l'école en semaine, la salle polyvalente continuera d'accueillir les conseils municipaux et les réunions tant que les contraintes sanitaires le nécessiteront.
- Commission Communication par Mme Sabrina Leliard - Mr Stéphane Pailleau et Mr Johan Mallet : a été évoqué la possibilité de changer de site internet suite à la proposition d'un prestataire ; projet abandonné au vu du coût et de la possibilité de faire évoluer le site internet actuel.
 - Deux possibilités d'application Smartphone permettant de diffuser des informations communales (travaux, coupures d'eau ou d'électricité, manifestations, dates des conseils municipaux...) par notification sur les portables des administrés ont été étudiées : Panneau Pocket et Intramuros. Intramuros est plus complète mais plus appropriées pour des communes plus importantes. Le choix de la commune se porte sur Panneau Pocket, simple d'utilisation. Une aide sera proposée aux administrés qui le souhaiteront pour installer cette application et bénéficier du service.
- Trésorerie de Bonneval : la secrétaire de Mairie évoque la fermeture programmée de la Trésorerie de Bonneval au 01/01/2021 ; ce transfert vers la Trésorerie de Châteaudun, va être compensé par l'ouverture d'une MSAP (maison des services au public) à Bonneval courant 2021 pour accueillir et renseigner les administrés des communes de la Com Com du Bonnevalais et par la mise en place de nouveaux moyens de paiement pour les usagers (internet et paiement de proximité dans les bureaux de tabac) ; une communication plus détaillée sera proposée pour l'édition du prochain bulletin municipal.
- Allumage des candélabres : ceux-ci ont été maintenus allumés pendant les travaux de la RD17 pour sécuriser les rues et permettre aux habitants travaillant la nuit de rejoindre leur véhicule sereinement ; ces opérations de réglage ne sont plus gérées par nos services mais à distance ou sur déplacement par Energie 28. Les horloges vont être reprogrammées cette semaine.

Clôture de séance à 22h15.